MANUAL DE USUARIO

SOLICITUD DE RENTA AGRARIA PARA TRABAJADORES EVENTUALES AGRARIOS

Versión: 3.1





Tabla de Contenidos

PÁG.

Tabla de Contenidos

PÁG.

Índice de Ilustraciones

1. OBJETIVO

El objetivo de este documento es establecer una guía de uso para la solicitud de la Renta Agraria vía Internet dentro de la web SEPE.

Para la utilización de este sistema el ciudadano debe identificarse y superar uno de los requisitos de autenticación posibles:

- DNI electrónico
- Certificado digital
- Usuario autenticado

El Sistema se completa con la emisión de la Solicitud y el Resguardo en formato PDF y que el usuario puede descargarse a su ordenador.

El Sistema también permite al ciudadano anexar en formato electrónico la documentación necesaria para la solicitud. No es obligatorio anexar ningún documento.

Si el ciudadano así lo desea, también puede imprimir un documento de solicitud de subsidio y presentarlo en su oficina de empleo junto con la documentación necesaria.

Al final de este documento se incluyen unos anexos con la siguientes informaciones:

1. Formato de la solicitud por Internet.
   Se muestra una imagen del documento pdf de la solicitud de la renta agraria tal y como quedará al hacer su tramitación vía Internet..
2. Formato de la solicitud para presentar en la oficina.
   Se muestra una imagen del documento pdf de la solicitud de la renta agraria tal y como quedará si el ciudadano decide imprimirla y presentarla en su oficina de empleo.
3. Formato del resguardo.
   Se muestra una imagen del documento pdf del resguardo de la solicitud de la renta agraria al solicitar su tramitación vía Internet.
4. Esquema de la navegación de pantallas.
   De manera esquemática se muestra el flujo de navegación entre pantallas.
5. Textos de todas las pantallas de ayuda del sistema.
   Se incluyen todos los textos de las ayudas que muestra el sistema.
6. Documentos a anexar según el tipo de solicitud.
   Lista de documentos que se pueden anexar según el tipo de solicitud.

2. ENTRADA EN LA APLICACIÓN

Al entrar en la web SEPE se hará un clic sobre la pestaña "*Prestaciones*":

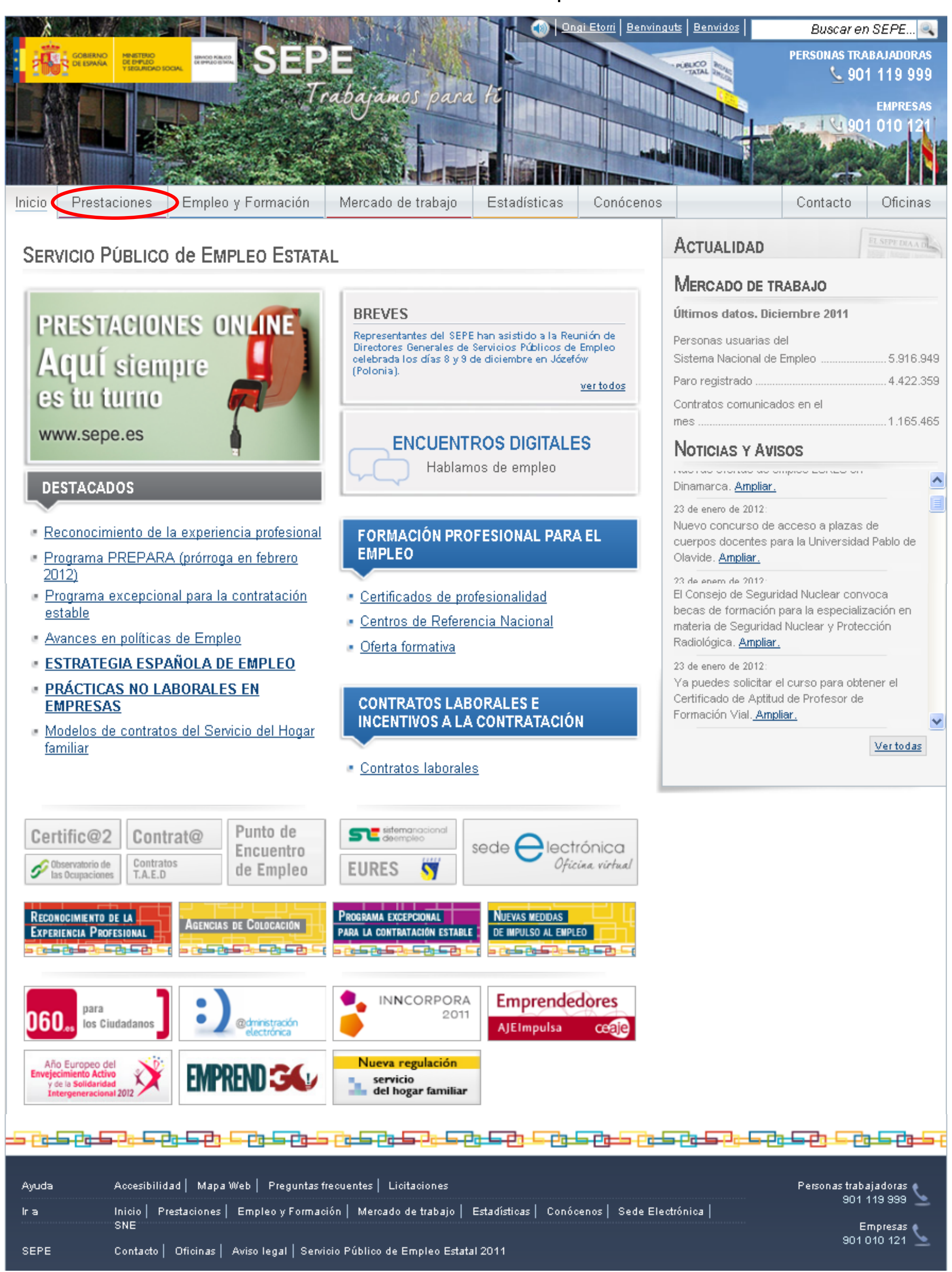




Ilustración 1: Web SEPE.

Seleccionar la opción “*Solicitudes de prestaciones*”

Inicio | Prestaciones | Empleo y Formación | Mercado de trabajo | Estadísticas | Conócenos

Prestaciones

DIRECTORIO DE CONTENIDOS

TRÁMITES DE PRESTACIONES

- Reconocimiento de la prestación
- Solicitud de prestaciones
- Obtención de certificados
- Baja de la prestación
- Modificación datos bancarios
- Desistimiento
- Consultas
- Cita Previa

TRÁMITES DE EMPRESA

- Certific@2
- Consulta de certificados enviados

INFORMACIÓN

- ¿Quiere cobrar el paro y necesita información?
- Qué debe hacer si está cobrando el paro y...
- Ha terminado de cobrar una prestación y quiere saber si tiene derecho a más ayuda
- Ayudas para colectivos concretos
- ¿Quiere beneficiarse del pago único para montar su empresa?
- Guías informativas, modelos de impresos y carpetas informativas
- Siete pasos para cobrar la prestación (pdf - 2,10 Mb.)

OTROS SERVICIOS

- Programa de autocálculo de la prestación
- Formulario personalizado
- Verificación de documentos

Ilustración 2: Web SEPE, Solicitud de prestaciones.

A continuación, hacer clic en "*Acceso solicitudes*":

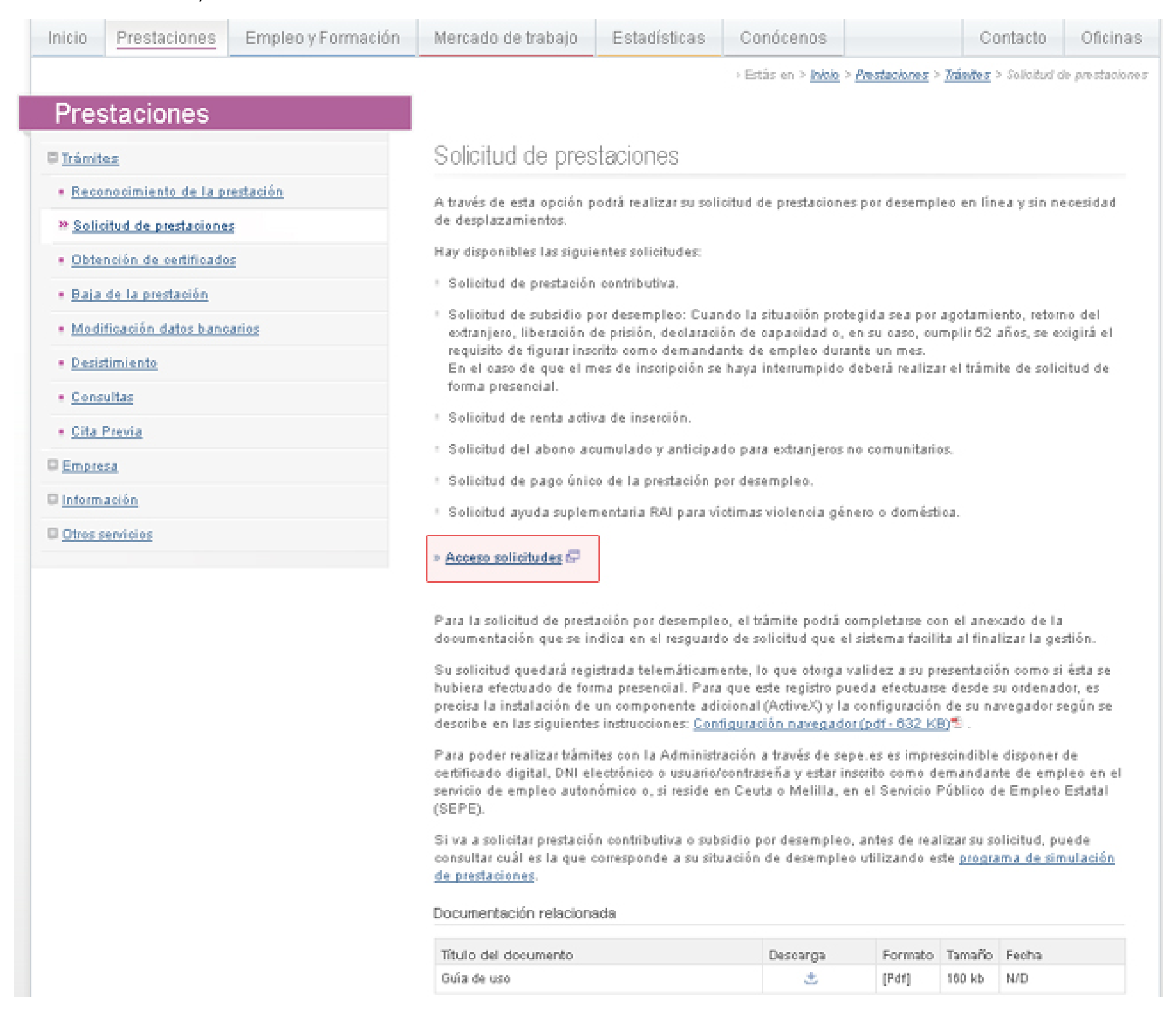


Ilustración 3: Web SEPE, Trámites en línea – Acceso solicitudes.

Bienvenido | Ongi Etorri | Benvinguts | Benvido | Mapa Web | Buscador   Identifícate

sedelectrónica Oficina virtual

PERSONAS TRABAJADORAS 901 119 999
EMPRESAS 901 010 121

Inicio | Procedimientos y servicios | Información | Registro electrónico | Licitaciones

FECHA Y HORA OFICIAL 30/01/12 09:58:08

Usted está en: Procedimientos y servicios > Ciudadanía

SOLICITUD DE PRESTACIONES

Guía de uso

A través de esta opción podrás realizar tu solicitud de prestaciones por desempleo en línea y sin necesidad de desplazamientos.

Hay disponibles las siguientes solicitudes:

- Solicitud de prestación contributiva
- Solicitud de subsidio por desempleo: Siempre que la situación protegida por: agotamiento, retorno, liberación de prisión, declaración de capacidad o, en su caso, cumplir 52 años, se produzca a partir del día 1 de enero de 2011, se exigirá el requisito de figurar inscrito o inscrita como demandante de empleo durante el plazo de espera de un mes.
- Solicitud de renta activa de inserción
- Solicitud del abono acumulado y anticipado para personas extranjeras no comunitarias
- Solicitud de pago único de la prestación por desempleo
- Solicitud ayuda suplementaria RAI para víctimas de violencia de género o doméstica
- Solicitud de prestaciones por desempleo de los trabajadores eventuales agrarios en Andalucía y Extremadura NUEVO

Para la solicitud de prestación por desempleo, el trámite podrá completarse con el anexado de la documentación que se indica en el resguardo de solicitud que el sistema facilita al finalizar la gestión.

Tu solicitud quedará registrada telemáticamente, lo que otorga validez a tu presentación como si ésta se hubiera efectuado de forma presencial. Para que este registro pueda efectuarse desde tu ordenador, es precisa la instalación de un componente adicional (ActiveX) y la configuración de tu navegador según se describe en las siguientes instrucciones: Configuración navegador (pdf - 632 KB).

Para poder realizar trámites con la Administración a través de la Sede Electrónica del SEPE es imprescindible disponer de certificado digital, DNI electrónico o usuario/contraseña y estar inscrito como demandante de empleo en el servicio de empleo autonómico o, si reside en Ceuta o Melilla, en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

Antes de realizar tu solicitud, puedes consultar cuál es la que corresponde a tu situación de desempleo utilizando este programa de simulación de prestaciones.

Importante: si eres trabajador del mar, te recordamos que debes gestionar tu prestación por desempleo en el Instituto Social de la Marina, por lo que no debes utilizar este servicio de solicitud por Internet. Consulta la red de Oficinas de Empleo Marítimo

VOLVER | ACCESO SOLICITUDES

Ayuda: Accesibilidad | Mapa Web | Guía de navegación | Preguntas frecuentes | Quejas y sugerencias | Aviso legal
Ir a: Inicio | Procedimientos y servicios | Información | Registro electrónico | Licitaciones | Firma electrónica
SEPE: Contacto | Oficinas | SEPE | SNE Servicio Público de Empleo Estatal 2011

Personas trabajadoras 901 119 999
Empresas 901 010 121

Ilustración 4-1: Web SEDE, Trámites en línea – Guía de uso.

En la pantalla de la lista de trámites disponibles debe marcarse el enlace "Solicitud de la renta agraria por desempleo":


Usted está en: Procedimientos y servicios Ciudadanía

TRÁMITES EN LÍNEA

Solicitudes de prestaciones

Trámite	Documentación	Ayuda
Solicitud de prestación contributiva	Manual	
Solicitud de subsidio por desempleo	Manual	
Solicitud de renta activa de inserción	Manual	
Solicitud del abono acumulado y anticipado para extranjeros no comunitarios	Manual	
Solicitud de pago único de la prestación por desempleo NUEVO	Manual	
Solicitud ayuda suplementaria RAI para víctimas violencia género o doméstica NUEVO	Manual	
Solicitud de prestaciones por desempleo de los trabajadores eventuales agrarios en Andalucía y Extremadura NUEVO	Manual	

Ilustración 4-2: Web SEDE, Trámites en línea – Solicitud de prestaciones.

Esta pantalla dispone de una ayuda para cada tipo de prestación. El texto correspondiente al la renta agraria se encuentra en un anexo al final de este documento.

2.1 SOLICITUD DE USUARIO AUTENTICADO

Para poder realizar una solicitud de la renta agraria, es necesario disponer de una de las siguientes opciones:

- DNI electrónico
- Certificado digital
- Usuario y contraseña

Si no se dispone de ninguna de las opciones anteriores, no se permitirá el acceso.

Si durante la sesión en curso el ciudadano ya se había identificado con alguna de las tres opciones anteriores, el sistema saltará la pantalla de identificación y pasará directamente a las pantallas para la solicitud del la renta agraria.

3. SOLICITUD DE LA RENTA AGRARIA

En primer lugar se presentan una serie de pantallas mediante las que se rellena el formulario de solicitud de la renta agraria. En este documento se muestran las imágenes de dichas pantallas y las validaciones de los datos a introducir cuando corresponda.

El procedimiento también incluye muchas pantallas de ayuda al ciudadano para informarle de los requisitos que debe cumplir en cada caso y de los pasos a seguir. Dichas pantallas de ayuda no se incluyen en este documento para facilitar su seguimiento, pero los textos de las ayudas sí se incluyen al final en un anexo.

Las modificaciones de datos que se hagan al cumplimentar las pantallas para la solicitud son sólo a efectos de informar el formulario, no alterándose la información del usuario en el sistema; a excepción de los datos de domicilio de comunicaciones, correo electrónico e información familiar que sí se actualizará.

Como parte de este procedimiento de solicitud se incluye una pantalla para permitir anexar los documentos necesarios. Dichos documentos deberán estar en formato electrónico.

Por último, tras confirmar la solicitud, el sistema permite visualizar y/o guardar el archivo en formato PDF tanto de la solicitud como del resguardo. También existe la posibilidad de imprimir un formulario de solicitud para su presentación en persona en la oficina de empleo.

3.1 PANTALLA GENERAL DE REQUISITOS



Con **carácter general** para acceder a la Renta Agraria el solicitante debe cumplir los siguientes requisitos:

- Ser trabajador por cuenta ajena de carácter eventual inscrito en el censo del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social (REASS) y estar en situación de alta o asimilada a alta en el mismo.

Si no ha sido perceptor de la renta agraria con anterioridad, se exigirá haber permanecido inscrito en el censo del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social, o en situación asimilada al alta, con carácter ininterrumpido en los doce meses naturales anteriores a la solicitud. En este caso, además, si es mayor de 45 años en el momento de la solicitud, se exigirá haber permanecido inscrito en el censo del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social, o en situación asimilada al alta, a lo largo de su vida laboral, los siguientes períodos cotizados:

- De 45 a 51 años: cinco años
- De 52 a 59 años: diez años
- De 60 o más años: veinte años
- No ser el solicitante o su cónyuge titulares de explotaciones agropecuarias cuyas rentas en cómputo anual, superen la cuantía del salario mínimo interprofesional vigente, excluidas las pagas extraordinarias.
- Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo, y suscribir el compromiso de actividad.
- Tener el domicilio en alguna localidad de Andalucía o de Extremadura. Además debe acreditar que, con anterioridad a la solicitud y a lo largo de su vida, ha residido y estado empadronado un mínimo de 10 años en las citadas localidades.
- No haber cumplido la edad mínima que permita obtener una pensión contributiva de jubilación, salvo que el trabajador no acredite cotizaciones suficientes para acceder a dicha pensión.
- No haber percibido el subsidio de desempleo para trabajadores eventuales del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social en ninguno de los tres años anteriores a la fecha de solicitud.

- Haber ingresado la cuota fija por contingencias comunes al Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social en los 12 meses naturales anteriores a la solicitud de la Renta Agraria, o en su caso, por el período inferior en el que se haya mantenido en alta.
- Tener cubierto en el Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social un mínimo de 35 jornadas reales cotizadas, en los 12 meses naturales anteriores a la situación de desempleo.
- Carecer de rentas propias de cualquier naturaleza que en cómputo anual superen la cuantía del salario mínimo interprofesional vigente (7.599,60€)*, excluidas las pagas extraordinarias, y, en su caso, de rentas de la unidad familiar que superen el límite legal establecido en función del número de miembros.
- Dos veces la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional en el caso de familias de dos miembros.(15.199,20 €)
- Dos con setenta y cinco veces la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional en el caso de familias de tres miembros.(20.898,90 €)
- Tres con cincuenta veces la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional en el caso de familias de cuatro miembros.(26.598,60 €)
- Cuatro veces la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional en el caso de familias de cinco o más miembros.(30.398,40 €)

Se entiende que integran la unidad familiar el solicitante, su cónyuge y/o los hijos o acogidos menores de 26 años, o mayores discapacitados, que convivan con el solicitante. No será necesaria la convivencia cuando exista obligación de alimentos en virtud de convenio o resolución judicial.

El plazo para solicitar la renta agraria será:

- Si no han sido beneficiarios de la renta agraria con anterioridad, a partir de la situación de desempleo.
- Si han sido beneficiarios de la renta agraria con anterioridad, a partir del agotamiento del derecho anterior o de la situación de desempleo, siempre que, además, haya transcurrido, al menos, un período de doce meses desde el nacimiento del derecho anterior y que esté extinguido.

Si lo que solicita es la reanudación, y no han variado los familiares a su cargo desde la última solicitud presentada y ni Ud. ni su cónyuge son propietarios, arrendatarios, aparceros o titulares por concepto análogo de explotaciones agropecuarias cuyas rentas superen en cómputo anual, la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional, excluidas dos pagas extraordinarias, si no realiza trabajos por cuenta propia o ajena, ni percibe otras prestaciones por desempleo o prestaciones de Seguridad Social incompatibles con el trabajo, o que siéndolo, su cuantía no supere la del Salario Mínimo Interprofesional, excluidas dos pagas extraordinarias, ni ha obtenido rentas (de cualquier naturaleza) superiores al Salario Mínimo Interprofesional, excluidas dos pagas extraordinarias, en los doce meses inmediatamente anteriores a la solicitud, y si en dicho período de tiempo, las rentas de su unidad familiar, no superan el límite de acumulación previsto legalmente, si está al corriente en el pago de la cuota fija al Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social en los doce meses inmediatamente anteriores a la solicitud, utilice el modelo de solicitud simplificada de reanudación de subsidio REASS y Renta Agraria.

Si el derecho a la Renta Agraria no se encuentra extinguido se podrá solicitar la reanudación del mismo al finalizar la causa que determinó la suspensión.

La reanudación supondrá el derecho a percibir la Renta Agraria por el período que le quedara en el momento de la suspensión, así como el importe de la cuota fija mensual a ingresar al REASS.



El derecho a la reanudación nacerá a partir del día siguiente a aquél en que se solicite.

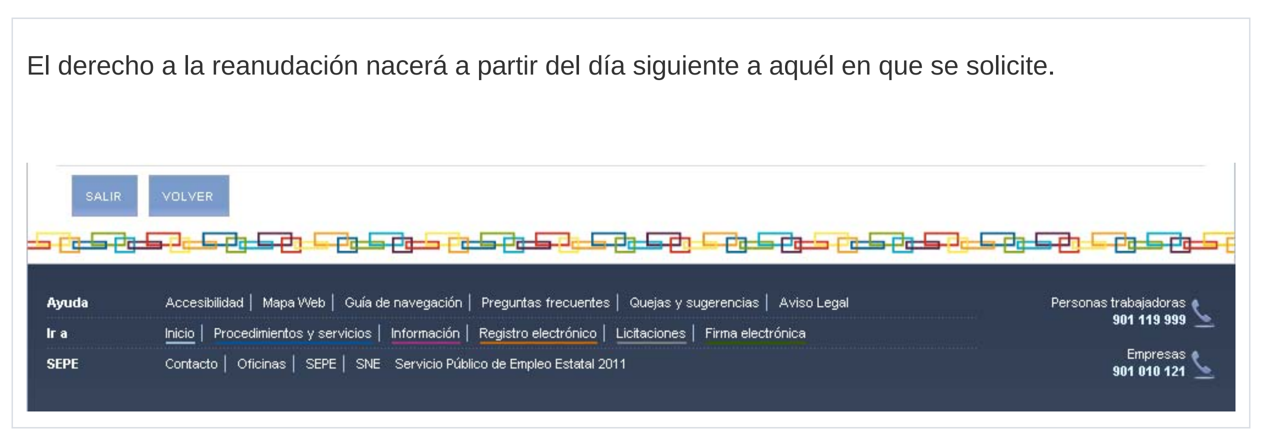


Ilustración 4-1: Requisitos generales (1/14).

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla de autorización y protección de datos. Si se pulsa el botón Salir, se vuelve a la pantalla inicial de Trámites en línea.

3.2 PANTALLA AUTORIZACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

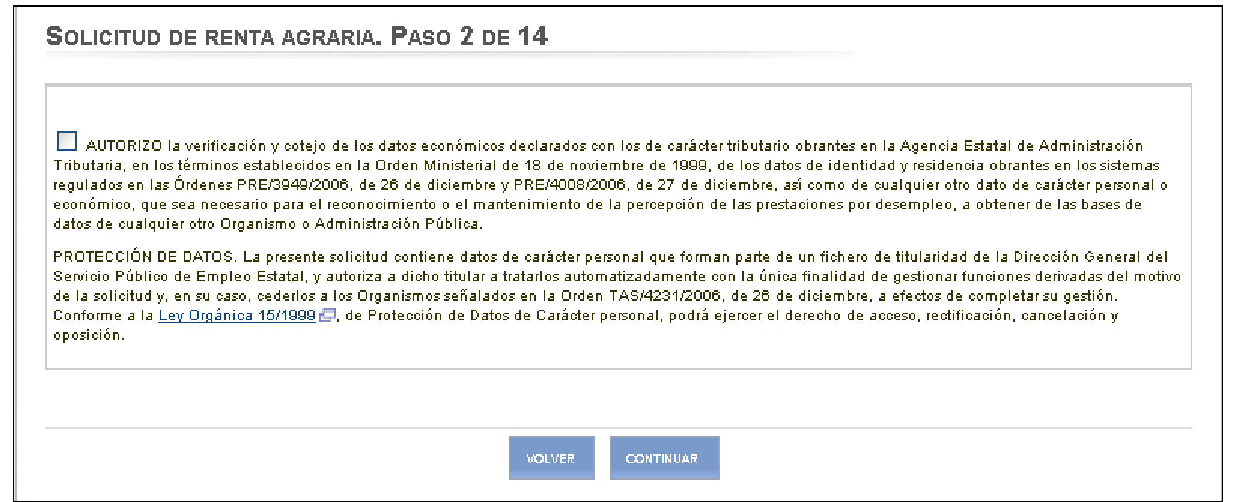


Ilustración 5-2: Autorización y protección de datos (2/14).

Se debe marcar la casilla autorizo y después pulsar el botón Continuar, para comenzar con el proceso.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla general de requisitos.

3.3 PANTALLA TIPO DE PRESTACIÓN

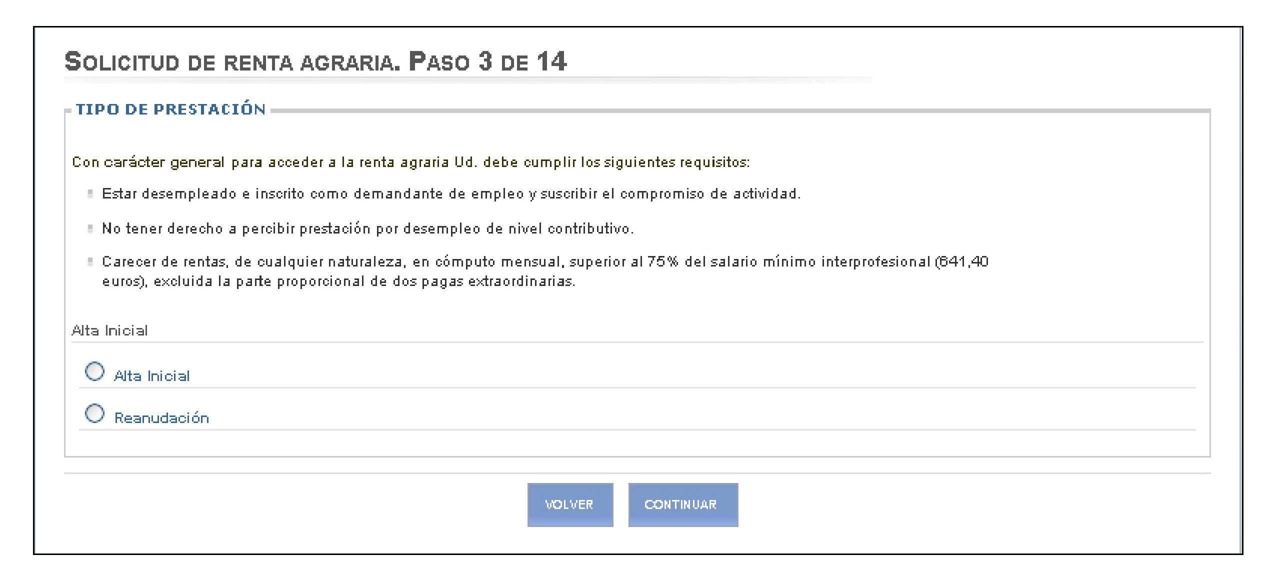


Ilustración 6: Tipo de prestación (3/14).

Debe seleccionarse una de las siguientes opciones:

- Alta inicial.
- Reanudación.

Cada una de las opciones tiene su propia pantalla de ayuda. Ver los textos correspondientes en anexo al final de este documento.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Datos personales del solicitante. Si se seleccionó una de las opciones de Alta inicial, antes de pasar a los datos personales se muestra una pantalla de ayuda con las Condiciones requeridas en la que se solicita confirmación. Ver los textos correspondientes en anexo al final de este documento.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Autorización.

3.4 PANTALLAS DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE Y PAÍSES

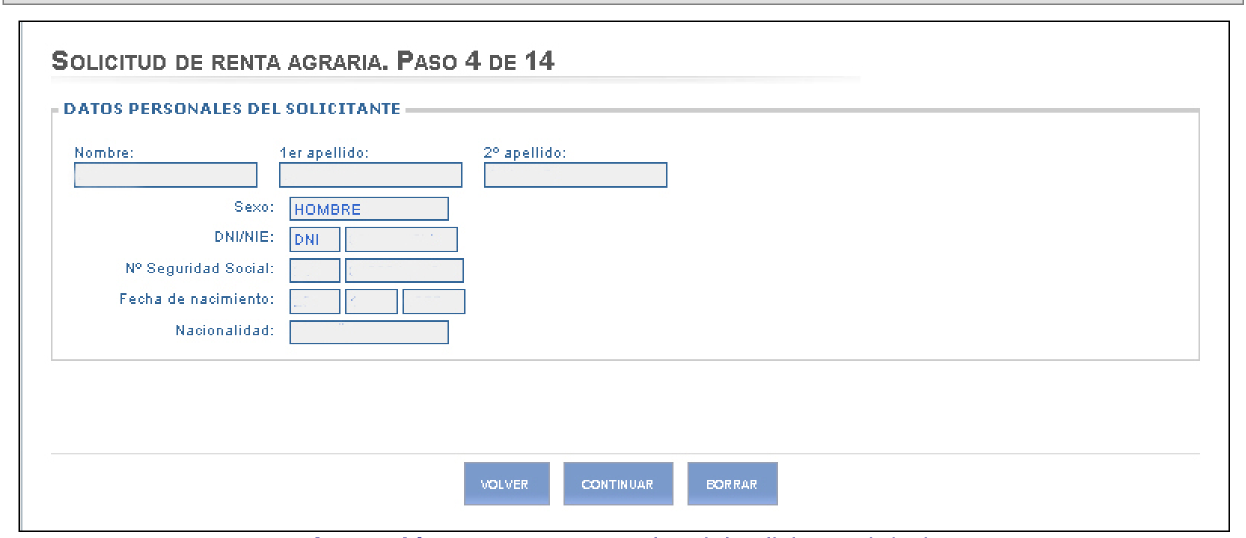


Ilustración 7: Datos personales del solicitante (4/14).

Todos los datos de pantalla están protegidos para evitar su modificación, excepto el número de seguridad social. Si éste tiene contenido no se permitirá modificarlo. Si no tiene contenido, se podrá cumplimentar, verificando entonces que el número introducido es válido.

- Nº Seguridad Social:

  Debe ser un valor numérico de 12 dígitos, formado por 2 cifras que se rellenarán en la primera casilla y el resto en la siguiente.
  Si está informado no se permite su modificación

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Tipo prestación.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Países (opción Emigrante retornado, u opción reanudación a programa de emigrante retornado) o a la pantalla Domicilios (resto de opciones).

Si se pulsa el botón Borrar, se inicializa el campo Nº Seguridad Social.

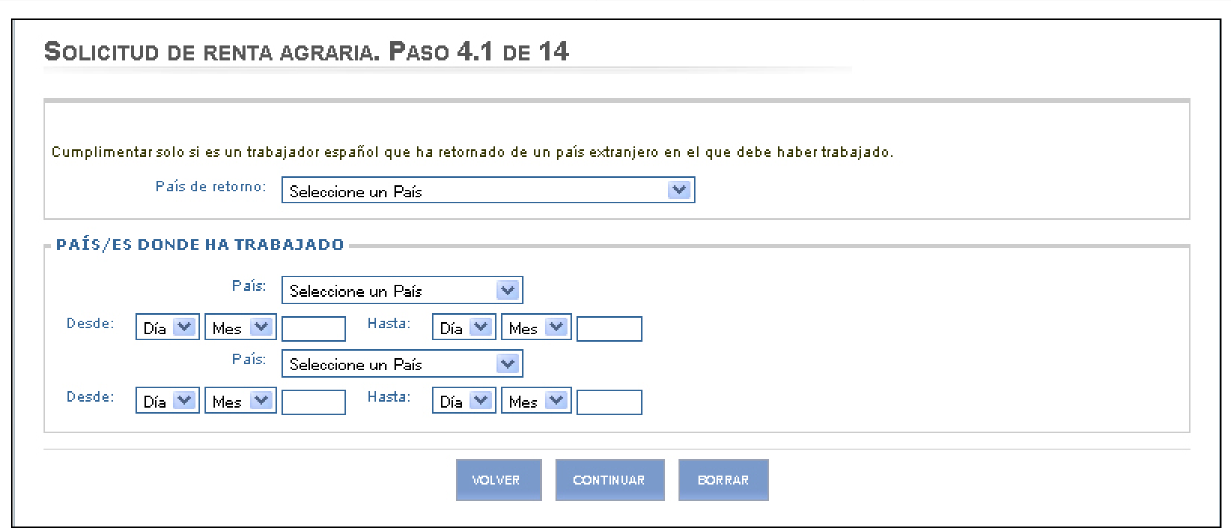


Ilustración 8: Países donde ha trabajado (4-1 /14).

Ningún valor es obligatorio mientras no se haya seleccionado alguno, sin embargo, el informar algunos campos implica que deben rellenarse otros. Por ejemplo, si se informa alguno de los campos: ‘país trabajado’, ‘fecha desde’ o ‘fecha hasta’; es necesario rellenar todos.

Se indican a continuación las validaciones de los campos de entrada/salida:

- País de retorno:

  Desplegable con los valores disponibles.

- País:

  Desplegable con los valores disponibles.

- Fecha desde:

  Debe ser una fecha lógica y menor a la actual.
  El año tiene que ser mayor a 1900.
  Tiene que ser menor a ‘fecha hasta’.

- Fecha hasta:

  Debe ser una fecha lógica y menor a la actual.
  El año tiene que ser mayor a 1900.
  Tiene que ser posterior a la ‘fecha desde’.

En el caso de introducir dos países donde se ha trabajado, se permitirá solapamiento de fechas desde – hasta si se trata del mismo país. Si son países distintos, no se permitirá solapamiento de fechas.

Si en Tipo de prestación se eligió la opción “Reanudación” a programa de emigrante retornado, no se podrá modificar ninguno de los campos de esta pantalla.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Domicilios.

Si se pulsa el botón Borrar, se inicializan todos los campos introducidos en la pantalla.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Datos Personales del solicitante.

3.5 PANTALLA DATOS DE DOMICILIO

Usted está en: Procedimientos y servicios, Ciudadanos

SOLICITUD DE RENTA AGRARIA. PASO 5 DE 14

Los datos de domicilio a efectos de comunicación solamente deben cumplimentarse en el caso de que exista alguna variación con respecto a los que ya se indicaron en solicitudes anteriores.

DOMICILIO DE RESIDENCIA

Domicilio de residencia

DATOS A EFECTOS DE COMUNICACIONES

Si Ud. es víctima de violencia de género o doméstica y desea mantener reserva sobre su domicilio le recomendamos que su domicilio a efectos de comunicación sea un Apartado de correos.

El apartado de correos y el domicilio de notificación son incompatibles.

Domicilio de notificación

Tipo de vía(): Seleccione una vía | Nombre de la vía(): | Nº(): | Bloque: Seleccione un bloque | Esc.: | Piso: | Puerta:

C.P.(): | Provincia(): Seleccione provincia | Municipio(): Seleccione localidad

Apartado de correos

Apartado de correos(): | C.P.(): | El Apartado de correos deberá tener 7 dígitos como máximo.

Provincia(): Seleccione provincia | Municipio(): Seleccione localidad

TELÉFONOS Y CORREO ELECTRÓNICO

Correo electrónico: | Teléfono 1: | Teléfono 2:

() dato obligatorio

Ilustración 9: Datos de domicilio (5/14).

Debe seleccionarse una de las siguientes opciones:

- Domicilio de residencia.
- Domicilio de notificación.
- Apartado de correos.

Los datos del domicilio de residencia son inmodificables.

Si se opta por una de las otras dos opciones, debe tenerse en cuenta que el apartado de correos y el domicilio de notificación son incompatibles. Esto quiere decir que si hay datos informados en una de estas dos opciones y se selecciona la otra, **los datos de la opción no-seleccionada se borrarán de las bases de datos del Servicio Público de Empleo Estatal**.

Se indican a continuación las validaciones de los campos de entrada/salida:

- Opción Domicilio de notificación.
  - Tipo de vía:

    Campo obligatorio para esta opción.
    Desplegable con los valores disponibles.
  - Nombre de la vía:

    Campo obligatorio para esta opción.
  - Número:

    No es obligatorio.
    Debe tener un valor numérico o vacío.
  - Código postal:

    Campo obligatorio para esta opción.
    Debe tener un valor numérico.
  - Provincia:

    Campo obligatorio para esta opción.
    Desplegable con los valores disponibles.
  - Municipio:

    Campo obligatorio para esta opción.
    Desplegable con los valores disponibles en función de la provincia elegida. Antes habrá que pulsar el botón 'mostrar localidad'.
- Opción Apartado de correos.
  - Apartado de correos:

    Campo obligatorio para esta opción.
    Debe tener un valor numérico de siete posiciones como máximo.
  - Código postal:

    Campo obligatorio para esta opción.
    Debe tener un valor numérico.
  - Provincia:

    Campo obligatorio para esta opción.
    Desplegable con los valores disponibles.
  - Municipio:

Campo obligatorio para esta opción.
Desplegable con los valores disponibles en función de la provincia elegida. Antes habrá que pulsar el botón 'mostrar localidad'.

- Correo electrónico:

  Debe ser una dirección electrónica valida.

- Teléfono fijo y teléfono móvil:

  Debe ser un valor numérico de 9 posiciones y comenzar por 6, 7 ó 9.
  Si se entró mediante usuario y contraseña no podrá modificarse ningún teléfono.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Datos de entidad financiera.

Si se pulsa el botón Borrar, se inicializan todos los campos introducidos en la pantalla.

Si se pulsa el botón Volver, se pasa a la pantalla Países (opción Emigrante retornado) o a la pantalla Datos personales (resto de opciones).

3.6 PANTALLA DATOS ENTIDAD FINANCIERA

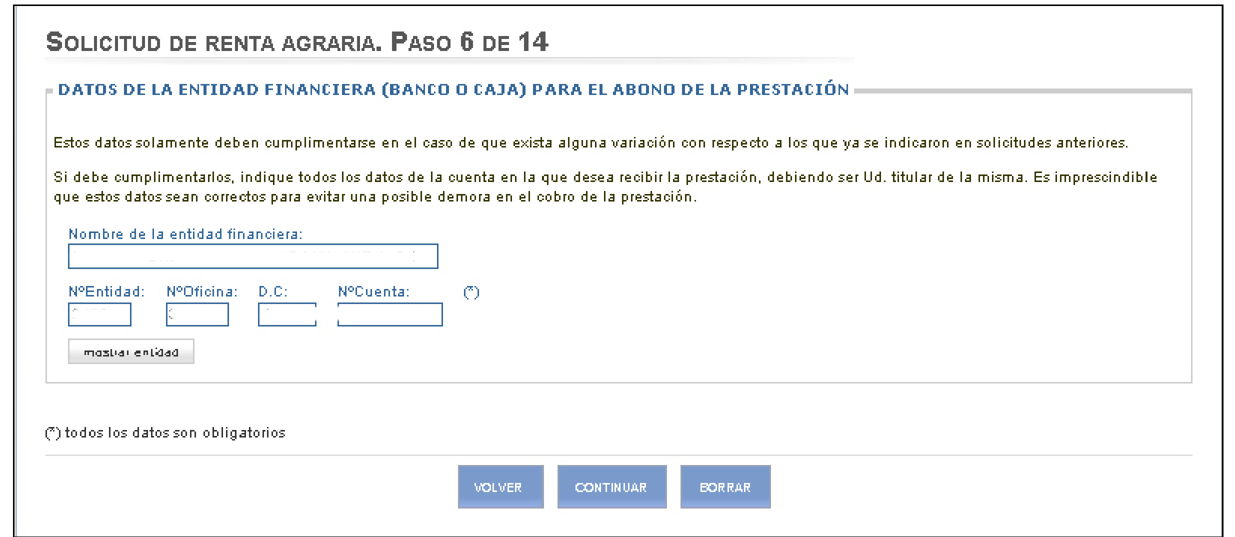


Ilustración 10: Datos entidad financiera (6/14).

Se indican a continuación las validaciones de los campos de entrada/salida:

La Entidad y Oficina introducidas deben existir y pertenecer al sistema de pago del SPEE:

- Nº Entidad:

  Campo obligatorio.
  Debe tener un valor numérico de 4 cifras.

- Nº Oficina:

Campo obligatorio.
Debe tener un valor numérico de 4 cifras.

- DC:

  Campo obligatorio.
  Debe tener un valor numérico de 2 cifras.

- Nº Cuenta:

  Campo obligatorio.
  Debe tener un valor numérico de 10 cifras.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Cónyuge e Hijos.

Si se pulsa el botón Borrar, se inicializan todos los campos de la pantalla.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Domicilio.

3.7 PANTALLA DATOS DEL CÓNYUGE Y/O HIJOS

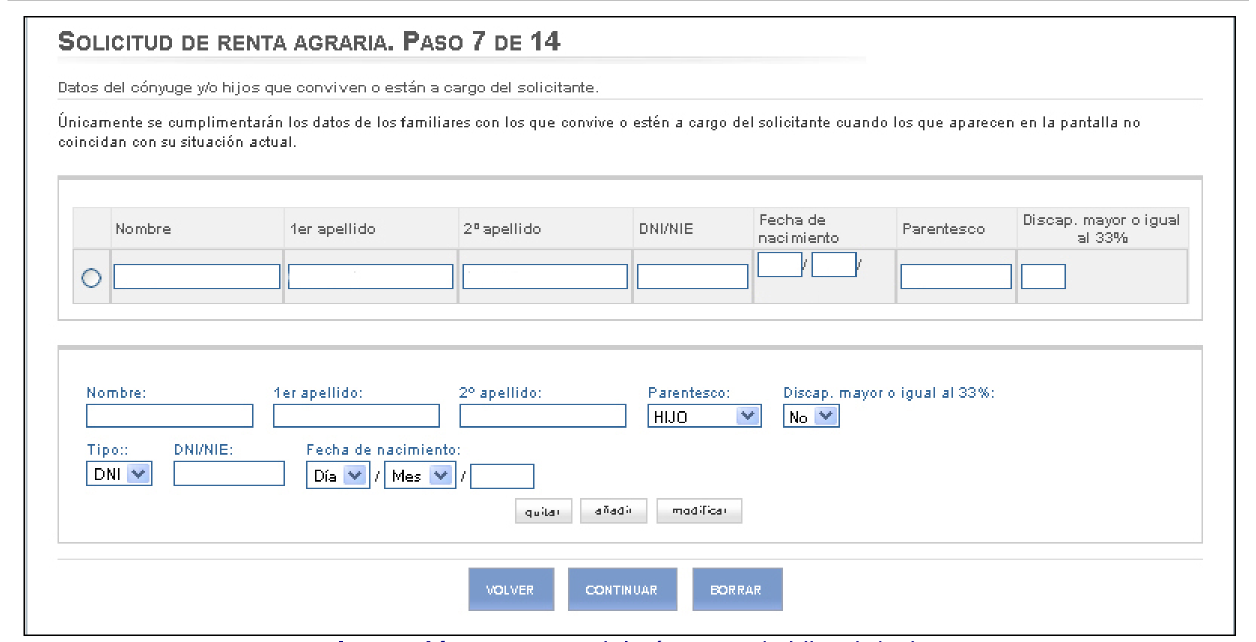


Ilustración 11: Datos del cónyuge y/o hijos (7/14).

Para modificar datos o borrar cualquier persona que aparezca en la lista, debe activarse la marca que aparece a su izquierda. El sistema mostrará sus datos en el bloque de campos de la parte inferior. Si se desea dar de alta una persona nueva, debe rellenarse directamente el bloque de campos.

Se indican a continuación las validaciones de los campos de entrada/salida:

Si no está informado ni el nombre, ni el primer apellido, ni el segundo apellido, ni la fecha de nacimiento, se procederá como si no se hubiera informado nada y no se realizará ninguna validación. En cualquier otro caso, el funcionamiento es el siguiente:

- Nombre:

  Campo obligatorio.
  Debe tener un valor no numérico.

- Primer apellido:

  Campo obligatorio.
  Debe tener un valor no numérico.

- Segundo apellido:

  Campo opcional.
  Debe tener un valor no numérico.

- Parentesco:

  Desplegable con los valores disponibles.
  Podrán introducirse hasta 11 hijos y un solo cónyuge.

- Discapacidad:

  Sólo aplica para el caso de hijos.
  Desplegable con los valores disponibles.
  Si es mayor de 26 años y no tiene discapacidad no se puede declarar.

- DNI/NIE:

  Campo obligatorio si la persona tiene 16 años o más.
  Tiene que tener un DNI válido.

- Fecha nacimiento:

  Campo obligatorio.
  Debe ser un fecha lógica, menor a la actual.
  El año tiene que ser mayor a 1900.

Mediante los botones añadir/modificar se pasará la información del bloque de campos a la lista de la parte superior. Con el botón quitar se elimina el bloque completo de campos y la correspondiente ocurrencia de la lista.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Declaración de rentas.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Datos entidad financiera.

3.8 PANTALLA DECLARACIÓN DE RENTAS

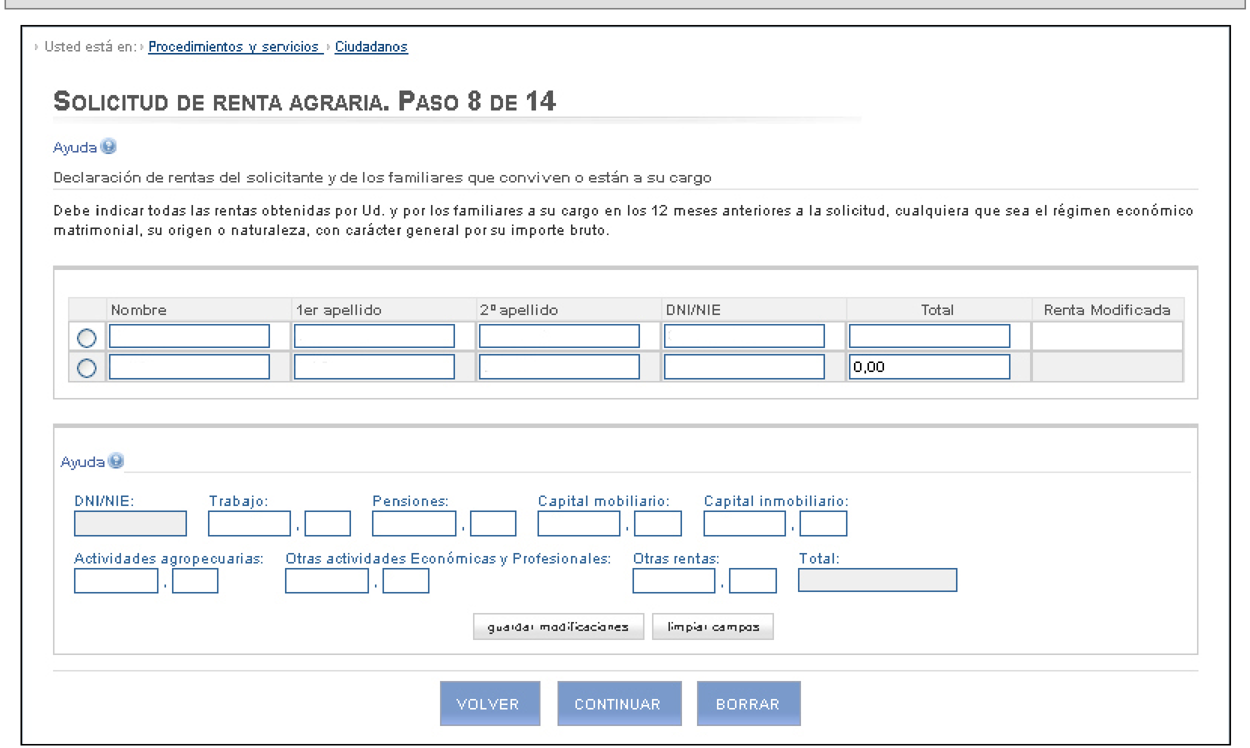


Ilustración 12: Declaración de rentas (8/14).

Para modificar los datos de cualquier persona que aparezca en la lista, debe activarse la marca que aparece a su izquierda. El sistema mostrará sus datos en el bloque de campos de la parte inferior.

Se indican a continuación las validaciones de los campos de entrada/salida:

- Trabajo:

  Campo opcional.
  Debe tener un valor numérico positivo con un máximo de cinco posiciones enteras y dos decimales.

- Pensiones:

  Campo opcional.
  Debe tener un valor numérico positivo con un máximo de cinco posiciones enteras y dos decimales.

- Capital mobiliario:

  Campo opcional.
  Debe tener un valor numérico positivo con un máximo de cinco posiciones enteras y dos decimales.

- Capital inmobiliario:

  Campo opcional.
  Debe tener un valor numérico positivo con un máximo de cinco posiciones enteras y dos decimales.

- Actividades profesionales/agrarias:

  Campo opcional.
  Debe tener un valor numérico positivo con un máximo de cinco posiciones enteras y dos decimales.

- Cuota Seguridad Social:

  Campo opcional.
  Sólo se visualiza para el caso del solicitante.
  Debe tener un valor numérico positivo con un máximo de cinco posiciones enteras y dos decimales.

- Otras rentas:

  Campo opcional.
  Debe tener un valor numérico positivo con un máximo de cinco posiciones enteras y dos decimales.

- Régimen económico matrimonial:

  Campo opcional.
  Sólo se visualiza para el caso del cónyuge.
  Desplegable con los valores disponibles.

- Fecha de obtención de las rentas

  Campo opcional.
  Sólo se visualiza para el caso del solicitante y sólo si está solicitando una prórroga.
  Debe ser un fecha lógica, menor a la actual.

Esta pantalla dispone, a su vez, de dos pantallas de ayuda. Ver los textos correspondientes en anexo al final de este documento.

Mediante el botón guardar modificaciones se pasará la información del bloque de campos a la lista de la parte superior y se pondrá una marca en la columna renta modificada. Con el botón limpiar campos se borran todos los campos del bloque.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Observaciones.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Datos del cónyuge y/o hijos.

3.9 PANTALLA OBSERVACIONES

SOLICITUD DE RENTA AGRARIA. PASO 9 DE 14

OBSERVACIONES

Si considera que algún dato importante para tramitar la solicitud no viene recogido, debe indicarse en este apartado con la mayor brevedad y claridad posible.

Observaciones:

Número máximo de caracteres 250

VOLVER CONTINUAR BORRAR

Ilustración 13: Observaciones (9/14).

Se indican a continuación las validaciones de los campos de entrada/salida:

- Observaciones:

  Es un campo opcional que admite un máximo de 250 caracteres.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Preferencia de Notificación.

Si se pulsa el botón Borrar, se inicializan todos los campos de la pantalla.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Declaración de rentas.

3.10 PANTALLA PREFERENCIA DE NOTIFICACIÓN

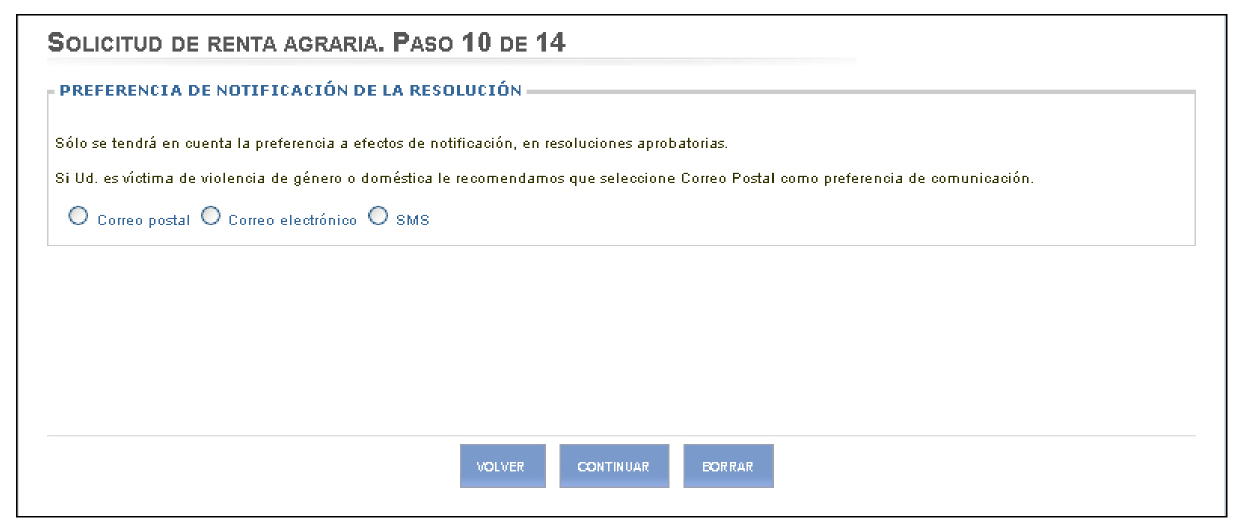


Ilustración 14: Preferencia de notificación (10/14).

Se debe seleccionar una de las tres opciones:

- Correo postal.
- Correo electrónico.
  La pantalla de datos de domicilio debe tener informada una dirección válida de correo electrónico.
- SMS.
  La pantalla de datos de domicilio debe tener informado un teléfono móvil válido.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Anexado de Documentación.

Si se pulsa el botón Borrar, se inicializan todos los campos de la pantalla.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Observaciones.

3.11 PANTALLA ANEXADO DE DOCUMENTACIÓN

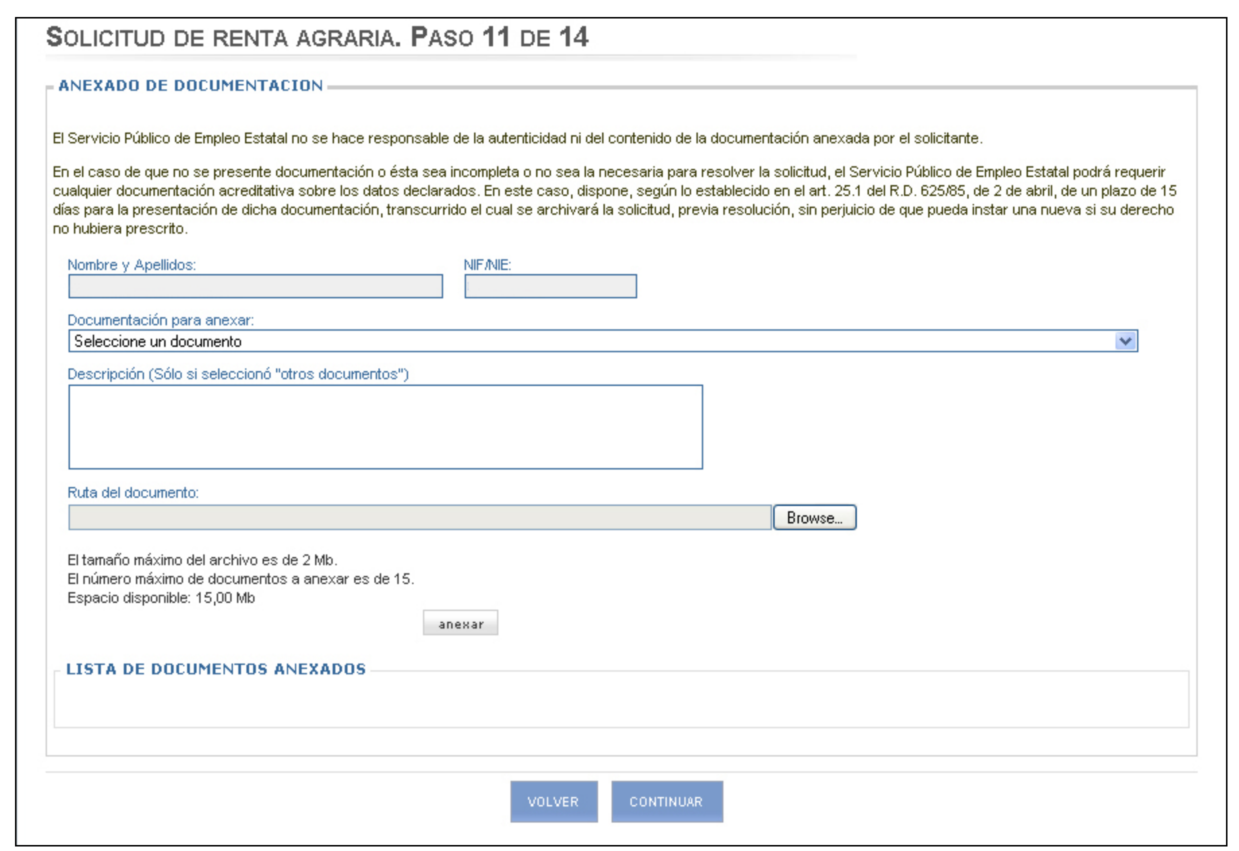


Ilustración 15: Anexado de documentación (11/14).

Se indican a continuación las validaciones de los campos de entrada/salida:

- Documentación para anexar:

  Desplegable con los valores disponibles según el tipo de solicitud.

Al pulsar el botón Examinar se abre una ventana para elegir el archivo que se desea anexar. Una vez seleccionado, el sistema informará la Ruta del documento.

Al pulsar el botón anexar, se incluirá el documento en la lista de documentos anexados. Para cada documento de la lista existe un botón mostrar, que visualiza el documento, y un botón quitar, que elimina el documento de la lista.

Se permite anexar más de un documento del mismo tipo, independientemente del tipo de documento.

Se permite anexar un máximo de 15 documentos con un peso total máximo de 15Mb, y con un tamaño máximo por documento de 2Mb.

Esta pantalla dispone, a su vez, de una pantalla de ayuda. Ver el texto en anexo al final de este documento.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Confirmación de solicitud.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Preferencia de notificación.

3.12 PANTALLA CONFIRMACIÓN DE SOLICITUD

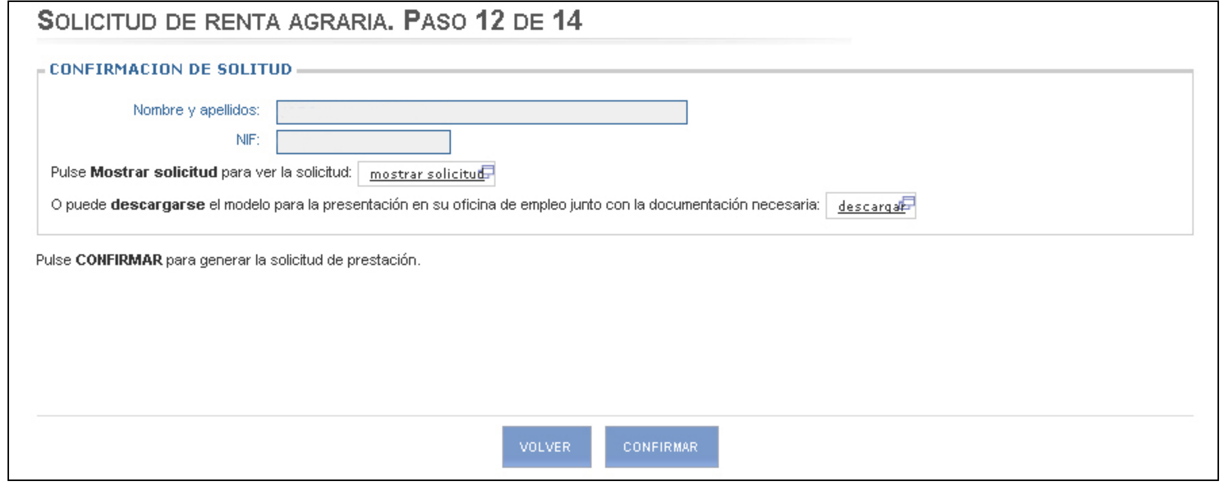


Ilustración 16: Confirmación de solicitud (12/14).

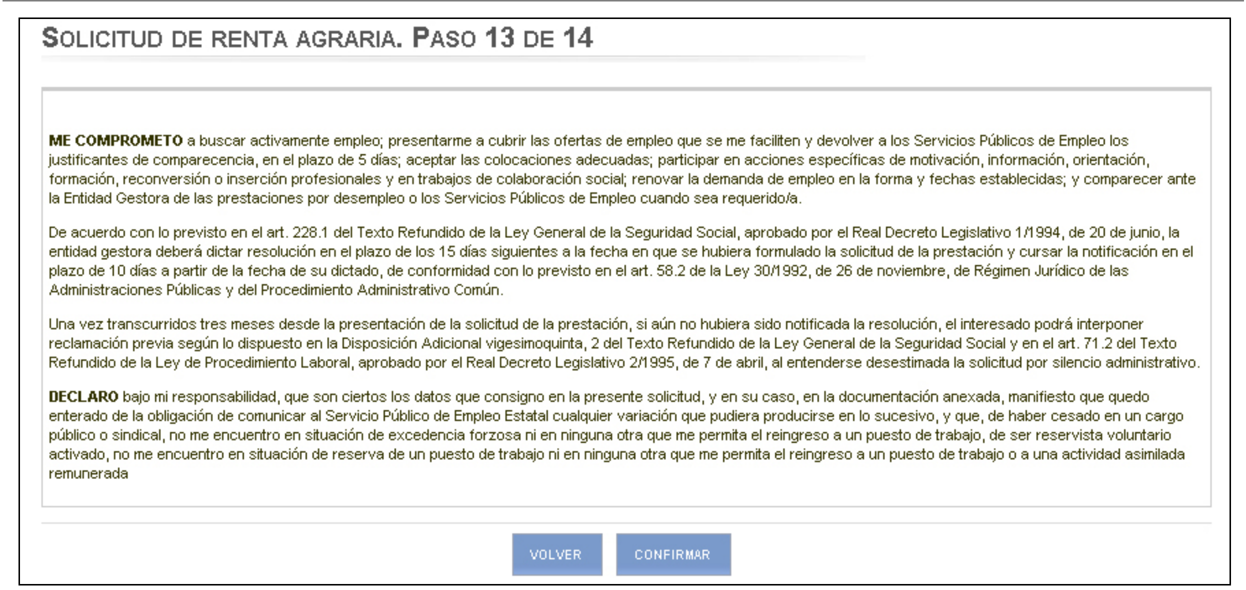
Si se pulsa el botón Mostrar solicitud se abre una ventana nueva y se muestra la solicitud tal y como quedará en su presentación por Internet, pero sin informar el Tipo de prestación ni el Tipo de colectivo (ver anexo 2).

Si se pulsa el botón Descargar se abre una ventana nueva y se muestra la solicitud para presentar en la oficina de empleo (ver anexo 3).

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Compromiso y Declaración de certeza.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Anexado.

3.13 PANTALLA COMPROMISO Y DECLARACIÓN DE CERTEZA



SOLICITUD DE RENTA AGRARIA. PASO 13 DE 14

ME COMPROMETO a buscar activamente empleo; presentarme a cubrir las ofertas de empleo que se me faciliten y devolver a los Servicios Públicos de Empleo los justificantes de comparecencia, en el plazo de 5 días; aceptar las colocaciones adecuadas; participar en acciones específicas de motivación, información, orientación, formación, reconversión o inserción profesionales y en trabajos de colaboración social; renovar la demanda de empleo en la forma y fechas establecidas; y comparecer ante la Entidad Gestora de las prestaciones por desempleo o los Servicios Públicos de Empleo cuando sea requerido/a.

De acuerdo con lo previsto en el art. 228.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, la entidad gestora deberá dictar resolución en el plazo de los 15 días siguientes a la fecha en que se hubiera formulado la solicitud de la prestación y cursar la notificación en el plazo de 10 días a partir de la fecha de su dictado, de conformidad con lo previsto en el art. 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud de la prestación, si aún no hubiera sido notificada la resolución, el interesado podrá interponer reclamación previa según lo dispuesto en la Disposición Adicional vigesimoquinta, 2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y en el art. 71.2 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, al entenderse desestimada la solicitud por silencio administrativo.

DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, y en su caso, en la documentación anexada, manifiesto que quedo enterado de la obligación de comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal cualquier variación que pudiera producirse en lo sucesivo, y que, de haber cesado en un cargo público o sindical, no me encuentro en situación de excedencia forzosa ni en ninguna otra que me permita el reingreso a un puesto de trabajo, de ser reservista voluntario activado, no me encuentro en situación de reserva de un puesto de trabajo ni en ninguna otra que me permita el reingreso a un puesto de trabajo o a una actividad asimilada remunerada

VOLVER CONFIRMAR

Ilustración 17: Compromiso y declaración de certeza (13/14).

Si se pulsa el botón Confirmar, se pasa a la pantalla Visualización de solicitud y resguardo.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla de Confirmación.

3.14 PANTALLA VISUALIZACIÓN DE SOLICITUD Y RESGUARDO

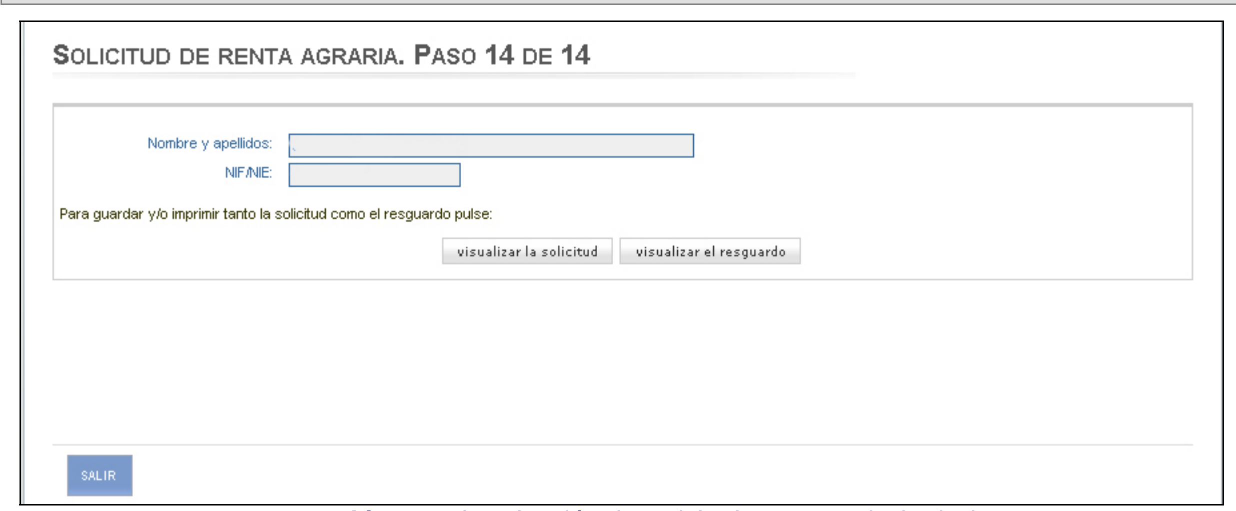


Ilustración 18: Visualización de solicitud y resguardo (14/14).

Si se pulsa el botón mostrar solicitud, se abre una nueva ventana en la que se muestra la solicitud en formato pdf.

Si se pulsa el botón mostrar resguardo, se abre una nueva ventana en la que se muestra el resguardo en formato pdf.

Si se pulsa el botón Salir, se vuelve a la pantalla Trámites en línea.

ANEXO – 2. FORMATO DE LA SOLICITUD POR INTERNET

Sigue una imagen del documento en formato PDF generado al final de la solicitud de la renta agraria por Internet:



SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Registro en otro Organismo receptor

Solicitud de prestaciones por desempleo de los trabajadores eventuales agrarios en Andalucia y Extremadura

- ☐ Subsidio REASS
- ☐ Subsidio especial para mayores de 52 años del REASS
- ☐ Renta Agraria

- ☐ Alta inicial
- ☐ Reanudación

Tipo de colectivo 13 (A cumplimentar por el Servicio de Empleo Estatal)

Antes de rellenar cada apartado, lea atentamente las "Instrucciones para cumplimentar la solicitud" de la carpeta informativa.

1 Datos personales del solicitante

Nombre | 1er apellido | 2º apellido

DNI o NIE | NºSeguridad Social | Fecha de nacimiento | Sexo

Nacionalidad | País de retorno

País donde ha trabajado | Desde | Hasta

País donde ha trabajado | Desde | Hasta

DOMICILIO

Via: Tipo Nombre Núm. Bis/Por Escal. Piso Letra

Municipio Código postal Provincia

A efectos de comunicaciones(Sólo si es distinto del indicado anteriormente)

Via: Tipo Nombre Núm. Bis/Por Escal. Piso Letra

Municipio Código postal Provincia

Apartado de Correos

TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO

Fijo Móvil

Correo electrónico

2 Datos de la entidad financiera (banco o caja) para el abono de la prestación

Nombre de la entidad financiera

Nº Entidad Nº Sucursal u oficina D.C Nº de Cuenta

Mod. R-AIN/05-282-1

www.sepe.es
Trabajamos para ti

1/3

Nombre y apellidos		DNI o NIE	

3 Declaración de rentas en cómputo mensual del solicitante y de los familiares que conviven o están a su cargo.

Se incluyen las rentas obtenidas en los 12 meses anteriores a la solicitud.

3.1. RENTAS DEL SOLICITANTE (en euros/mes)

Trabajo/pensiones   Capital mobiliario   Capital inmobiliario

Actividades agropecuarias   Otras actividades Económicas y Profesionales   Otras rentas

TOTAL

3.2. RENTAS DEL CONYUJE (en euros/mes)

Nombre y apellidos   DNI o NIE

Trabajo/pensiones   Capital mobiliario   Capital inmobiliario

Actividades agropecuarias   Otras actividades Económicas y Profesionales   Otras rentas

TOTAL

Indique si el régimen económico matrimonial es de gananciales: ☐ SI ☐ NO

3.3. DATOS Y RENTAS DE LOS HIJOS

DNI o NIE								
1er Apellido								
2do Apellido								
Nombre								
Fecha de nacimiento								
Grado de minusvalía igual o superior al 33%	☐ Si	☐ No	☐ Si	☐ No	☐ Si	☐ No	☐ Si	☐ No
Rentas(en euros/año)								
Trabajo/pensiones								
Capital mobiliario								
Capital inmobiliario								
Actividades agropecuarias								
Otras actividades econ. y profesionales								
Otras rentas								
TOTAL RENTAS								
Nº de hijos menores de 16 años								

4 Observaciones

- ME COMPROMETO a buscar activamente empleo; presentarme a cubrir las ofertas de empleo que se me faciliten y devolver a los Servicios Públicos de Empleo los justificantes de comparecencia, en el plazo de 5 días; aceptar las colocaciones adecuadas; participar en acciones específicas de motivación, información, orientación, formación, reconversión o inserción profesionales y en trabajos de colaboración social; renovar la demanda de empleo en la forma y fechas establecidas; y comparecer ante la Entidad Gestora de las prestaciones por desempleo o los Servicios Públicos de Empleo cuando sea requerido.
- DECLARO ,que ni yo, ni mi cónyuge, somos propietarios, arrendatarios, aparceros o titulares por concepto análogo de explotaciones agropecuarias cuyas rentas superen, en cómputo anual, la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional. que no he cumplido la edad para causar derecho a la pensión contributiva de jubilación, o habiéndola cumplido, no tengo acreditado el periodo de cotización requerido para ello. que no realizo trabajos por cuenta propia o ajena, ni percibo otras prestaciones por desempleo, o prestaciones de la Seguridad Social incompatibles con el trabajo, o que siéndolo, su cuantía no supera la del Salario Mínimo Interprofesional. que no percibo rentas de cualquier naturaleza superiores al Salario Mínimo Interprofesional, y las rentas de mi unidad familiar, no superan el límite de acumulación previsto legalmente. que la localidad de residencia, mía y de mi unidad familiar, a lo largo de todo el año, o la mayor parte de él, pertenece a la Comunidad autónoma de Andalucía o de Extremadura. que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado/a de la obligación de comunicar al Servicio público de Empleo Estatalcualquier variación que de los mismos pudiera producirse en lo sucesivo.
- AUTORIZO , la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los de carácter tributario obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la Orden Ministerial de 18 de noviembre de 1999, de los datos de identidad y residencia obrantes en los sistemas regulados en las Ordenes PRE/3949/2006, de 26 de diciembre y PRE/4008/2006, de 27 de didiembre, así como de cualquier otro dato de carácter personal o económico, que sea necesario para el reconocimiento o el mantenimiento de la oreceoción de las prestaciones por desempleo, a obtener de las bases de datos de cualquier otro Organismo o Administración Pública.

Mod. R-AIN/05-282-2

www.sepe.es
Trabajamos para ti

2/3

Nombre y apellidos		DNI o NIE	

5 Diligencia de documentación presentada en el trámite de la solicitud

DOCUMENTOS	ARCHIVOS

El Servicio Público de Empleo Estatal no se hace responsable de la documentación anexada por el solicitante.

En el caso de que no presente documentación o ésta sea incompleta o no sea la necesaria para resolver la solicitud, el Servicio Público de Empleo Estatal podrá requerir cualquier documentación acreditativa sobre los datos declarados. En este caso, dispone, según lo establecido en el art. 25.1 del R.D. 625/85, de 2 de abril, de un plazo de 15 días para la presentación de dicha documentación, transcurrido el cual se archivará la solicitud, previa resolución, sin perjuicio de que pueda instar una nueva si su derecho no hubiera prescrito.

De acuerdo con lo previsto en el art. 228.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, la entidad gestora deberá dictar resolución en el plazo de los 15 días siguientes a la fecha en que se hubiera formulado la solicitud de la prestación y cursar la notificación en un plazo de 10 días a partir de la fecha de su dictado, de conformidad con lo previsto en el art. 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez trancurridos tres meses desde la presentación de la solicitud de la prestación, si aún no hubiera sido notificada la resolución, el interesado podrá interponer reclamación previa según lo dispuesto en la Disposición Adicional vigésimoquinta, 2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y en el art. 71.2 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, al entenderse desestimada la solicitud por silencio administrativo.

PROTECCIÓN DE DATOS.- La presente solicitud contiene datos de carácter personal que forman parte de un fichero de titularidad de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, y autoriza a dicho titular a tratarlos automatizadamente con la única finalidad de gestionar funciones derivadas del motivo de la solicitud y, en su caso, cederlos a los Organismos señalados en la Orden TAS/4231/2006, de 26 de diciembre, a efectos de completar su gestión. Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter personal, podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

ANEXO – 3. FORMATO DE LA SOLICITUD PARA PRESENTAR EN LA OFICINA

A seguir se presenta el formulario de la solicitud de Renta Agraria para ser presentado en las oficinas de empleo.



SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL

Registro en otro Organismo receptor

Solicitud de prestaciones por desempleo de los trabajadores eventuales agrarios en Andalucia y Extremadura

☐ Subsidio REASS ☐ Alta inicial

☐ Subsidio especial para mayores de 52 años del REASS ☐ Reanudación

☐ Renta Agraria

Tipo de colectivo ☐ (A cumplimentar por el Servicio de Empleo Estatal)

Antes de rellenar cada apartado, lea atentamente las "Instrucciones para cumplimentar la solicitud" de la carpeta informativa.

1 Datos personales del solicitante

Nombre 1er apellido 2º apellido

DNI o NIE N°Seguridad Social Fecha de nacimiento Sexo

Nacionalidad País de retorno

País donde ha trabajado Desde Hasta

País donde ha trabajado Desde Hasta

DOMICILIO

Via: Tipo Nombre Núm. Bis/Por Escal. Piso Letra

Municipio Código postal Provincia



A efectos de comunicaciones(Sólo si es distinto del indicado anteriormente)

Via: Tipo Nombre Núm. Bis/Por Escal. Piso Letra

Municipio Código postal Provincia

Apartado de Correos

TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO

Fijo Móvil

Correo electrónico

2 Datos de la entidad financiera (banco o caja) para el abono de la prestación

Nombre de la entidad financiera

Nº Entidad Nº Sucursal u oficina D.C Nº de Cuenta

Mod. R-AIN/05-282-1

www.sepe.es
Trabajamos para ti

1/3

Nombre y apellidos		DNI o NIE	

3 Declaración de rentas en cómputo mensual del solicitante y de los familiares que conviven o están a su cargo.

Se incluyen las rentas obtenidas en los 12 meses anteriores a la solicitud.

3.1. RENTAS DEL SOLICITANTE (en euros/mes)

Trabajo/pensiones   Capital mobiliario   Capital inmobiliario

Actividades agropecuarias   Otras actividades Económicas y Profesionales   Otras rentas

TOTAL

3.2. RENTAS DEL CONYUJE (en euros/mes)

Nombre y apellidos   DNI o NIE

Trabajo/pensiones   Capital mobiliario   Capital inmobiliario

Actividades agropecuarias   Otras actividades Económicas y Profesionales   Otras rentas

TOTAL

Indique si el régimen económico matrimonial es de gananciales: ☐ SI ☐ NO

3.3. DATOS Y RENTAS DE LOS HIJOS

DNI o NIE								
1er Apellido								
2do Apellido								
Nombre								
Fecha de nacimiento								
Grado de minusvalía igual o superior al 33%	☐ Si	☐ No	☐ Si	☐ No	☐ Si	☐ No	☐ Si	☐ No
Rentas(en euros/año)								
Trabajo/pensiones								
Capital mobiliario								
Capital inmobiliario								
Actividades agropecuarias								
Otras actividades econ. y profesionales								
Otras rentas								
TOTAL RENTAS								
Nº de hijos menores de 16 años								

4 Observaciones

○ **ME COMPROMETO** a buscar activamente empleo; presentarne a cubrir las ofertas de empleo que se me faciliten y devolver a los Servicios Públicos de Empleo los justificantes de comparecencia, en el plazo de 5 días; aceptar las colocaciones adecuadas; participar en acciones específicas de motivación, información, orientación, formación, reconversión o inserción profesionales y en trabajos de colaboración social; renovar la demanda de empleo en la forma y fechas establecidas; y comparecer ante la Entidad Gestora de las prestaciones por desempleo o los Servicios Públicos de Empleo cuando sea requerido.

○ **DECLARO** ,que ni yo, ni mi cónyuge, somos propietarios, arrendatarios, aparceros o titulares por concepto análogo de explotaciones agropecuarias cuyas rentas superen, en cómputo anual, la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional. que no he cumplido la edad para causar derecho a la pensión contributiva de jubilación, o habiéndola cumplido, no tengo acreditado el periodo de cotización requerido para ello. que no realizo trabajos por cuenta propia o ajena, ni percibo otras prestaciones por desempleo, o prestaciones de la Seguridad Social incompatibles con el trabajo, o que siéndolo, su cuantía no supera la del Salario Mínimo Interprofesional. que no percibo rentas de cualquier naturaleza superiores al Salario Mínimo Interprofesional, y las rentas de mi unidad familiar, no superan el límite de acumulación previsto legalmente. que la localidad de residencia, mía y de mi unidad familiar, a lo largo de todo el año, o la mayor parte de él, pertenece a la Comunidad autónoma de Andalucía o de Extremadura. que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado/a de la obligación de comunicar al Servicio público de Empleo Estatalcualquier variación que de los mismos pudiera producirse en lo sucesivo.

○ **AUTORIZO** , la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los de carácter tributario obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la Orden Ministerial de 18 de noviembre de 1999, de los datos de identidad y residencia obrantes en los sistemas regulados en las Ordenes PRE/3949/2006, de 26 de diciembre y PRE/4008/2006, de 27 de didiembre, así como de cualquier otro dato de carácter personal o económico, que sea necesario para el reconocimiento o el mantenimiento de la oreceoción de las prestaciones por desempleo, a obtener de las bases de datos de cualquier otro Organismo o Administración Pública.

Mod. R-AIN/05-282-2

En ______________________ , a 07 de octubre de 2011

(Firma del solicitante)

www.sepe.es
Trabajamos para ti

2/3

Nombre y apellidos		DNI o NIE	

5 Diligencia de documentación presentada en el trámite de la solicitud

DOCUMENTOS	COTEJADO		RECIBIDO	REQUERIDO
	COINCIDE	NO COINCIDE		
DNI, Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) o documento identificativo en su país de origen. ___	☐	☐	■	■
Documento que contenga el Numero de Identidad de Extranjero(NIE). ___	☐	☐	■	■
DNI, Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) o documento identificativo en su país de origen del cónyuge. ___	☐	☐	■	■
Libro de Familia o documento equivalente, en caso de extranjeros. ___	☐	☐	■	☐
Certificado del grado de discapacidad o resolución que reconozca la condición de pensionista por incapacidad, de los hijos. ___	☐	☐	■	■
Resolución judicial o escrito de fomalización de acogimiento. ___	☐	☐	■	☐
Sentencia y/o convenio regulador, en caso de separación o divorcio. ___	☐	☐	■	☐
Justificante de los ingresos obtenidos en los 12 meses anteriores a la solicitud. ___	☐	☐	■	■
Certificado del ayuntamiento del periodo de inclusión en el padrón municipal de habitantes. ___	■	■	☐	☐
Certificado/s de empresa, firmado/s y sellado/s. ___	■	■	☐	☐
Certificado de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, de las jornadas trabajadas en el extranjero. ___	■	■	☐	☐
Certificado de empresa de las jornadas PER/AEPSA trabajadas en los 12 meses anteriores a la solicitud. ___	■	■	☐	☐
___	☐	☐	☐	☐

Observaciones

Se expide la presente diligencia de verificación de los datos reflejados en este impreso y los que aparecen en los documentos aportados.

En el caso de que se le requiera la aportación de documentación dispone, según lo establecido en el art. 25.1 del R.D. 625/85, de 2 de abril, de un plazo de 15 días para su presentación, transcurrido el cual se archivará la solicitud, previa resolución, sin perjuicio de que pueda instar una nueva si su derecho no hubiera prescrito.

Firma del solicitante (en caso de requerimiento de documentación)	**Fecha de presentación de la solicitud y firma del receptor**
	______ de ________________ 20___

Fdo.: ______________________ **Sello de la Unidad:** Fdo.: ______________________

De acuerdo con lo previsto en el art. 228.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, la entidad gestora deberá dictar resolución en el plazo de los 15 días siguientes a la fecha en que se hubiera formulado la solicitud de la prestación y cursar la notificación en un plazo de 10 días a partir de la fecha de su dictado, de conformidad con lo previsto en el art. 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez trancurridos tres meses desde la presentación de la solicitud de la prestación, si aún no hubiera sido notificada la resolución, el interesado podrá interponer reclamación previa según lo dispuesto en la Disposición Adicional vigésimoquinta, 2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y en el art. 71.2 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, al entenderse desestimada la solicitud por silencio administrativo.

PROTECCIÓN DE DATOS.- La presente solicitud contiene datos de carácter personal que forman parte de un fichero de titularidad de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, y autoriza a dicho titular a tratarlos automatizadamente con la única finalidad de gestionar funciones derivadas del motivo de la solicitud y, en su caso, cederlos a los Organismos señalados en la Orden TAS/4231/2006, de 26 de diciembre, a efectos de completar su gestión. Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter personal, podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Mod. R-AIN/05-282-3

www.sepe.es
Trabajamos para ti

3/3

ANEXO – 4. FORMATO DEL RESGUARDO



Resguardo de registro de solicitud

Tipo de solicitud: Solicitud de Renta Agraria

Nº de registro:

Nº de expediente:

Datos del solicitante

Nombre y apellidos:

DNI o NIE:

Provincia de residencia:

Fecha de registro:

Hora:

Observaciones

De acuerdo con lo previsto en el art.229.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, la entidad gestora deberá dictar resolución en el plazo de los 15 días siguientes a la fecha en que se hubiera formulado la solicitud de la prestación y cursar la notificación en el plazo de 10 días a partir de la fecha de su dictado, de conformidad con lo previsto en el art. 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud de la prestación, si aún no hubiera sido notificada la resolución, el interesado podrá interponer reclamación previa según lo dispuesto en la Disposición Adicional vigésimoquinta, 2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y en el art. 71.2 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995 de 7 de abril, al entenderse desestimada la solicitud por silencio administrativo.

PROTECCIÓN DE DATOS. PROTECCIÓN DE DATOS.- La presente solicitud contiene datos de carácter personal que forman parte de un fichero de titularidad de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, y autoriza a dicho titular a tratarlos automatizadamente con la única finalidad de gestionar funciones derivadas del motivo de la solicitud y, en su caso, cederlos a los Organismos señalados en la Orden TAS/4231/2006, de 26 de diciembre, a efectos de completar su gestión. Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter personal, podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Para más información
www.sepe.es
ó 901 119 999

ANEXO – 5. TEXTOS DE LAS PANTALLAS DE AYUDA

I) AYUDA DE DECLARACIÓN DE RENTAS

1. Ayuda en la sección **Declaración de rentas en cómputo anual del solicitante y de los familiares:**

El apartado **Rentas del solicitante** debe cumplimentarse en todos los casos.

El apartado **Datos y rentas del cónyuge** debe cumplimentarse siempre que su cónyuge conviva o dependa económicamente del solicitante.

El apartado **Datos y rentas de los hijos** debe cumplimentarse por el solicitante de la siguiente manera:

- Debe cumplimentarse con las rentas de todos los hijos que estén a cargo del solicitante, con independencia de la edad o de la condición de discapacitados, o menores acogidos con los que conviva, a efectos de tener en cuenta las rentas que perciban para poder determinar la duración de la renta agraria en los términos previstos en el art. 5.2 del R.D. 426/2003, de 11 de abril, que regula la Renta Agraria.

Debe indicar todas las rentas obtenidas, siempre que se mantengan en el momento de la solicitud, por el solicitante y los miembros de su unidad familiar en los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud, cualquiera que sea el régimen económico matrimonial, su origen y naturaleza, con carácter general por su importe bruto y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones específicas:

- **Trabajo/Pensiones:** Incluye el total de las rentas brutas del trabajo por cuenta ajena, becas u otras ayudas similares, así como el importe de la indemnización por extinción del contrato de trabajo que supere la indemnización legal.
    - Se excluyen, las rentas del trabajo agrario como trabajador por cuenta ajena de carácter eventual, obtenidas tanto por el propio solicitante como por los restantes miembros de su unidad familiar, así como los salarios obtenidos por el solicitante como trabajador fijo discontinuo agrario, mientras mantenga dicha condición, cuyo importe no supere la cuantía de seis veces el salario mínimo interprofesional mensual vigente.
    - También se excluyen, las rentas obtenidas por el solicitante por trabajos de colaboración social y los salarios percibidos por trabajos compatibles con la Renta Agraria en Programas de Fomento de Empleo.
    - Comprende los ingresos brutos de todo tipo de pensiones y prestaciones, incluidas las pensiones alimenticias y los salarios sociales o similares, excepto la prestación de la Seguridad Social por hijo a cargo, el incremento de la pensión de gran invalidez para cubrir el gasto por atención al inválido y el importe de las cuotas

destinadas a la financiación del convenio especial con la Seguridad Social.

- Se excluyen también, el importe de la Renta Agraria, percibida por el solicitante y por los miembros de su unidad familiar, y el subsidio de los eventuales REASS que pudieran percibir los miembros de dicha unidad familiar y la aportación de la cuota fija del REASS. Tampoco se considerarán rentas el cobro anticipado de la deducción fiscal de la mujer tragadora con hijos menores de 3 años.

- **Capital mobiliario:** Incluye los rendimientos brutos de las cuentas bancarias e inversiones financieras.
- **Capital inmobiliario:** Comprende los rendimientos brutos de los bienes inmuebles arrendados y las imputaciones de rentas de bienes inmobiliarios, no arrendados y diferentes de la vivienda habitual.
- **Actividades agropecuarias por cuenta propia**: computa como renta el rendimiento neto reducido (ingresos menos gastos) de las explotaciones agropecuarias de las que sean propietarios, arrendatarios, aparceros o titulares por concepto análogo.
- **Actividades económicas o profesionales:** computa como renta el rendimiento neto reducido (ingresos menos gastos) de los distintos tipos de actividades, económicas, profesionales o empresariales.
- **Otras rentas:** Incluyen las rentas de las plusvalías o ganancias patrimoniales derivadas de la venta de bienes muebles e inmuebles, excepto el de la vivienda habitual, premios de lotería o similares y el rendimiento presunto del patrimonio, fondos de inversión o planes de jubilación, obtenidas por la aplicación de las reglas del cálculo de las rentas.

2) AYUDA DE LA REGLA DEL CÁLCULO DE LAS RENTAS

Ayuda sobre las **reglas para el cálculo de las rentas** declaradas:

- Rentas periódicas (salarios, pensiones, alquileres, intereses, la indemnización por extinción del contrato por el importe que supere la legal), cumplimente el importe total de las rentas percibidas en los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud.
- Rentas percibidas en un pago único (indemnizaciones percibidas por la extinción del contrato de trabajo por el importe que supere la indemnización legal, premios de lotería…), cumplimente importe percibido en los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud.

  En caso de enajenación de bienes inmuebles, a excepción de la vivienda habitual, rendimientos de capital mobiliario, rescate de planes de pensiones, etc., cumplimente el rendimiento obtenido en los 12 meses anteriores a la solicitud, por la diferencia entre el precio de transmisión y el de adquisición o la ganancia patrimonial neta de la declaración del IRPF si la efectuó.

  Otras ganancias patrimoniales obtenidas en los 12 meses anteriores a la solicitud: cumplimente el importe obtenido de la diferencia entre la ganancia y pérdida patrimonial.



- Si en el momento de la solicitud dispone de bienes de patrimonio, fondos de inversión mobiliaria e inmobiliaria, fondos o planes de jubilación o cualquier otra forma de inversión de capital, a excepción de la vivienda habitualmente ocupada por el solicitante y de los bienes cuyas rentas hayan sido ya computadas, cumplimente en “Otras rentas”, el resultado de aplicar el 50% del interés legal del dinero vigente sobre el valor del bien, fondo o plan.

Los datos declarados en la solicitud serán verificados por el Servicio Público de Empleo Estatal con la información existente en la Administración competente.

ANEXO – 6. DOCUMENTOS QUE SE PUEDEN ANEXAR SEGÚN EL TIPO DE SOLICITUD

Referencia en el catálogo de documentos	Descripción
PR-AIN-01-277	Certificado de empresa Régimen general de la Seguridad Social. (siempre que la empresa no lo haya enviado al SEPE por Internet a través de Certific@2).
PR-AIN-02-278	Certificado de empresa de las jornadas PER/AEPSA trabajadas en los últimos 12 meses anteriores a la situación de desempleo emitido por el organismo inversor.
PR-ENT-EX-002	Acta de conciliación administrativa o judicial, o resolución judicial, o providencia de opción por la indemnización, o auto de extinción de la relación laboral en caso de no readmisión o readmisión irregular por el que se declare extinguida la relación laboral.
PR-ENT-EX-020	Certificado del centro en que haya realizado los estudios o cursos.
PR-ENT-EX-021	Certificación del Centro de Deshabituación de Drogodependencia.
PR-ENT-EX-026	Certificación consular o de la embajada de España en el país de residencia, o certificación del organismo competente en ese país sobre la situación laboral del cónyuge y/o los hijos, para países que no sean miembros de la Unión Europea o Espacio Económico Europeo, o con los que no exista convenio sobre protección por desempleo.
PR-ENT-EX-030	Certificación emitida por la Dependencia de Trabajo de las Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno, en la que consten las jornadas trabajadas en faenas agrícolas temporales en el extranjero. Certificado de emigrante retornado, expedido por el Área o Dependencia de Trabajo e Inmigración de Delegación o Subdelegación del Gobierno correspondiente
PR-ENT-EX-038	Formulario E-301 si regresa de un país miembro del Espacio Económico Europeo (Noruega, Islandia y Liechtenstein) o Suiza, y Documento U1 para países de la Unión Europea.
PR-ENT-EX-041	Certificación del Director del Centro Penitenciario, en la que conste la excarcelación tras prisión preventiva, por cumplimiento de condena o libertad condicional, así como las fechas de ingreso en prisión y de excarcelación.
PR-ENT-EX-047	Justificante de los ingresos obtenidos por el solicitante y los miembros de su unidad familiar en los doce meses anteriores a la solicitud, distintos a los obtenidos por trabajos en tareas agrícolas como trabajador por cuenta ajena de carácter eventual. Justificante de ingresos obtenidos en el mes anterior a la solicitud
PR-ENT-EX-036	Certificado de la Dependencia de Trabajo de la Delegación o Subdelegación del Gobierno con jornadas trabajadas en faenas agrícolas temporales en el extranjero.

Referencia en el catálogo de documentos	Descripción
PR-ENT-EX-074	Formulario E-302, para países miembros de la Unión Europea o Espacio Económico Europeo, o con los que exista convenio sobre protección por desempleo (Suiza o Australia).
PR-ENT-EX-082	Libro de familia o documento equivalente en caso de extranjeros, con traducción oficial al español, en su caso.
PR-ENT-XX-103	Certificación expedida por el organismo que acredite la cooperación internacional.
PR-ENT-XX-105	Certificado de inscripción en los Servicios Públicos de empleo.
PR-ENT-EX-107	Resolución judicial o escrito de formalización del acogimiento en el que conste el consentimiento de la Entidad Pública que en cada territorio tenga encomendada la protección de menores y la fecha de efectos del acogimiento.
PR-ENT-EX-108	Resolución judicial de remisión de la pena.
PR-ENT-EX-109	Resolución Judicial de suspensión de la pena. Resolución Judicial que acuerde que la pena queda suspendida por el oportuno tratamiento de deshabituación de su drogodependencia
PR-ENT-EX-230	Sentencia y/o convenio regulador donde figure la cantidad por pensión alimenticia a favor de los hijos y de la pensión compensatoria.
PR-ENT-EX-180	Certificado empadronamiento histórico (para justificar los 10 años de residencia en Andalucía y Extremadura).
PR-ENT-EX-232	Si regresa de Australia, Formulario de enlace.
PR-ENT-EX-097	Certificado del grado de discapacidad de los hijos expedido por el IMSERSO o el órgano de la Comunidad Autónoma correspondiente, del Ministerio de Economía y Hacienda o de Defensa que reconozca una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.
PR-ENT-EX-244	Si regresa de un país miembro de la Unión Europea, Formulario U1 o E-301 si regresa de un país miembro del Espacio Económico Europeo. Formulario U1 (Períodos a tener en cuenta para la concesión de prestaciones por desempleo)
PR-AIN-07-283	Solicitud de subsidio del REASS
PR-ENT-EX-085	Parte médico de baja/alta de incapacidad por contingencias profesionales.